

UMOWA NR .../2026

zawarta w Wołominie w dniu 2026 r., pomiędzy:

Powiatem Wołomińskim, z siedzibą w Wołominie (05-200), ul. Prądzyńskiego 3, NIP 125-09-40-609, reprezentowanym przez:

1)

2)

zwanym dalej „Zamawiającym”,

a

..... z siedzibą w
....., wpisanym/wpisaną do
..... pod numerem
....., NIP, REGON
....., reprezentowanym/reprezentowaną przez:
.....,

zwanym dalej „Wykonawcą”,

łącznie zwanymi dalej „Stronami”.

§ 1. Przedmiot Umowy

1. Zamawiający powierza, a Wykonawca zobowiązuje się wykonać kompletną dokumentację projektową wraz z uzyskaniem wymaganych decyzji administracyjnych, opracowaniem dokumentów kosztowych oraz pełnieniem nadzoru autorskiego dla zadania pn. „: Budowa publicznej ogólnodostępnej infrastruktury sportowo-rekreacyjnej”, zwaną dalej „Przedmiotem Umowy”.

2. Szczegółowy zakres, wymagania jakościowe i funkcjonalne oraz sposób wykonania Przedmiotu Umowy określa Opis Przedmiotu Zamówienia, stanowiący załącznik nr 1 do Umowy, zwany dalej „OPZ”. OPZ określa minimalny zakres rzeczowy i jakościowy świadczenia Wykonawcy.

3. W ramach wynagrodzenia Wykonawca wykona wszelkie opracowania, czynności, uzgodnienia, opinie, badania, wnioski i dokumenty niezbędne do osiągnięcia celu Umowy, w tym do uzyskania wymaganych rozstrzygnięć administracyjnych oraz przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia na roboty budowlane, o ile wynikają one z OPZ, przepisów prawa, warunków technicznych, uzgodnień lub zasad wiedzy technicznej.

4. Dokumentacja projektowa obejmuje w szczególności:

- koncepcję architektoniczno-funkcjonalną, przedstawioną Zamawiającemu do akceptacji przed rozpoczęciem właściwych prac projektowych;
- projekt zagospodarowania terenu dla całego zamierzenia inwestycyjnego, z uwzględnieniem etapowania inwestycji;
- projekt architektoniczno-budowlany, projekt techniczny oraz projekty wykonawcze wszystkich branż w zakresie niezbędnym do realizacji robót;
- przedmiary robót, kosztorysy inwestorskie oraz specyfikacje techniczne wykonania i odbioru robót, umożliwiające wyodrębnienie boiska nr 1, boiska nr 2 oraz elementów wspólnych;

- wszelkie wymagane uzgodnienia, warunki techniczne, opinie, decyzje i inne dokumenty formalnoprawne;
- badania i opracowania geotechniczne, jeżeli są wymagane dla prawidłowego zaprojektowania inwestycji.

5. Dokumentacja ma umożliwiać realizację inwestycji jako całości oraz etapami, w szczególności w sposób pozwalający na samodzielną realizację boiska nr 1 oraz boiska nr 2, z uwzględnieniem właściwego rozwiązania elementów wspólnych infrastruktury.

6. Wykonawca prześle Dokumentację w liczbie i formatach wskazanych w OPZ, w tym w wersji papierowej oraz elektronicznej w formatach PDF, plikach edytowalnych, DWG i ATH. Pliki elektroniczne będą kompletne, otwarte, niezaszyfrowane i bez zabezpieczeń uniemożliwiających ich odczyt, edycję lub wykorzystanie przez Zamawiającego.

7. Wykonawca zobowiązuje się do uzyskania, na podstawie udzielonego przez Zamawiającego pełnomocnictwa, wymaganych decyzji administracyjnych albo dokonania skutecznego zgłoszenia budowy, stosownie do właściwego trybu realizacji inwestycji.

§ 2. Termin wykonania

1. Wykonawca prześle kompletną Dokumentację, o której mowa w § 1, oraz przygotuje i złoży kompletny wniosek o wydanie decyzji o pozwoleniu na budowę albo dokona zgłoszenia budowy – stosownie do właściwego trybu realizacji inwestycji – w terminie 2 miesięcy od dnia zawarcia Umowy.

2. Wykonawca jest obowiązany doprowadzić do uzyskania wymaganej decyzji administracyjnej albo skutecznego dokonania zgłoszenia budowy, wobec którego właściwy organ nie wniósł sprzeciwu w ustawowym terminie. Czas procedowania przez właściwy organ, niewynikający z błędów, braków, wad lub opóźnień Wykonawcy, nie stanowi zwłoki Wykonawcy.

3. Nadzór autorski będzie sprawowany od dnia rozpoczęcia robót budowlanych do dnia odbioru końcowego robót budowlanych realizowanych na podstawie Dokumentacji, nie dłużej jednak niż do dnia 31 grudnia 2030 r.

4. Zmiana terminu wykonania Dokumentacji może nastąpić wyłącznie w przypadkach określonych w § 12, w formie pisemnego aneksu, pod rygorem nieważności.

§ 3. Nadzór autorski

1. Wykonawca będzie sprawował nadzór autorski zgodnie z przepisami ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. – Prawo budowlane, w tym z art. 20 ust. 1 pkt 4 tej ustawy.

2. W ramach wynagrodzenia Wykonawca zapewni maksymalnie 6 wizyt na budowie dla boiska nr 1 oraz maksymalnie 6 wizyt na budowie dla boiska nr 2, tj. łącznie maksymalnie 12 wizyt.

3. Przez wizytę rozumie się pobyt osoby wykonującej nadzór autorski na terenie budowy, w związku z realizacją robót, potwierdzony wpisem do dziennika budowy, notatką służbową albo protokołem.

4. Nadzór autorski obejmuje w szczególności:

- stwierdzanie zgodności wykonywanych robót z Dokumentacją;
- wyjaśnianie wątpliwości dotyczących rozwiązań projektowych oraz uszczegóławianie Dokumentacji;
- uzgadnianie możliwości wprowadzenia rozwiązań zamiennych;
- informowanie Zamawiającego o przypadkach wykonywania robót niezgodnie z Dokumentacją;

- udział w naradach, czynnościach odbiorowych i innych czynnościach niezbędnych do prawidłowej realizacji robót.

5. Wykonawca udzieli odpowiedzi na pytania dotyczące Dokumentacji, zgłoszone w postępowaniu o udzielenie zamówienia na roboty budowlane, nie później niż w terminie 36 godzin od przekazania pytania, chyba że Zamawiający wyznaczy dłuższy termin.

6. Czynności wynikające z wad, błędów, braków lub niezgodności Dokumentacji Wykonawca wykonuje bez dodatkowego wynagrodzenia i nie zalicza ich do limitu wizyt, o którym mowa w ust. 2.

§ 4. Obowiązki Stron

1. Zamawiający zobowiązuje się do:

- współdziałania z Wykonawcą w celu prawidłowej realizacji Umowy;
- przekazania posiadanych materiałów i informacji niezbędnych do wykonania Umowy;
- udzielenia pełnomocnictwa w zakresie koniecznym do prowadzenia spraw administracyjnych;
- dokonania odbioru oraz zapłaty wynagrodzenia na zasadach określonych w Umowie.

2. Wykonawca zobowiązuje się do:

- wykonania Przedmiotu Umowy z należytą starannością, zgodnie z Umową, OPZ, przepisami prawa, normami, zasadami wiedzy technicznej i sztuki budowlanej;
- zapewnienia udziału osób posiadających kwalifikacje oraz uprawnienia wymagane dla wykonania Przedmiotu Umowy;
- niezwłocznego przekazywania Zamawiającemu kopii otrzymanej korespondencji, wezwań, postanowień i decyzji dotyczących postępowań administracyjnych prowadzonych w związku z realizacją Umowy;
- niezwłocznego usuwania wad, braków i niezgodności Dokumentacji;
- koordynacji prac podwykonawców, za których działania i zaniechania odpowiada jak za działania i zaniechania własne.

3. Powierzenie wykonania części Umowy podwykonawcy nie zwalnia Wykonawcy z odpowiedzialności za należyte wykonanie Umowy. Wykonawca zawiadomi Zamawiającego na piśmie o zakresie powierzonym podwykonawcy oraz o jego danych przed rozpoczęciem wykonywania przez niego prac.

§ 5. Odbiór

1. Odbiorowi podlegają:

- 1) Dokumentacja projektowa i dokumentacja formalnoprawna;
- 2) czynności nadzoru autorskiego dotyczące boiska nr 1;
- 3) czynności nadzoru autorskiego dotyczące boiska nr 2.

2. Wykonawca zgłosi gotowość do odbioru Dokumentacji w formie elektronicznej na adres wskazany w § 10 oraz prześle komplet wymaganych egzemplarzy i plików.

3. Zamawiający przystąpi do odbioru Dokumentacji w terminie 7 dni roboczych od otrzymania kompletnego zgłoszenia gotowości do odbioru, a odbiór zakończy w terminie 14 dni roboczych od dnia przystąpienia do odbioru.

4. Jeżeli Dokumentacja jest kompletna i wolna od wad istotnych, Strony podpiszą protokół odbioru Dokumentacji. W przypadku stwierdzenia wad, braków albo niezgodności Zamawiający wskaże je w protokole albo w pisemnym zestawieniu, wyznaczając termin ich usunięcia, nie krótszy niż 7 dni roboczych, chyba że charakter wady uzasadnia wyznaczenie krótszego terminu.

5. Podstawą odbioru czynności nadzoru autorskiego dotyczących danego boiska jest protokół rozliczenia nadzoru, podpisany po odbiorze końcowym robót budowlanych dotyczących tego boiska albo po wyczerpaniu limitu wizyt, o którym mowa w § 3 ust. 2 – zależnie od tego, które zdarzenie nastąpi wcześniej.

6. Jeżeli Wykonawca nie usunie wad, braków lub niezgodności w wyznaczonym terminie, Zamawiający może, po uprzednim wezwaniu Wykonawcy, zlecić ich usunięcie osobie trzeciej na koszt i ryzyko Wykonawcy, bez uszczerbku dla innych uprawnień Zamawiającego.

§ 6. Wynagrodzenie

1. Za wykonanie Przedmiotu Umowy Strony ustalają wynagrodzenie ryczałtowe w łącznej wysokości zł brutto, zgodnie z ofertą Wykonawcy, w tym:

- za wykonanie Dokumentacji projektowej, dokumentacji kosztowej i czynności formalnoprawnych: zł brutto;
- za sprawowanie nadzoru autorskiego dla boiska nr 1: zł brutto;
- za sprawowanie nadzoru autorskiego dla boiska nr 2: zł brutto.

2. Wynagrodzenie obejmuje wszelkie koszty wykonania Umowy, w tym koszty uzgodnień, badań, opracowań, dojazdów, materiałów, przeniesienia praw autorskich oraz czynności koniecznych dla osiągnięcia celu Umowy.

3. Wynagrodzenie za Dokumentację stanie się wymagalne po podpisaniu protokołu odbioru Dokumentacji bez zastrzeżeń. Wynagrodzenie za nadzór autorski dla każdego z boisk stanie się wymagalne po podpisaniu protokołu rozliczenia nadzoru dla tego boiska.

4. Wykonawca nie może przenieść wierzytelności ani obowiązków wynikających z Umowy bez uprzedniej pisemnej zgody Zamawiającego.

5. Zamawiający oświadcza, że w myśl art. 4c ustawy z dnia 08.03.2013 r. o przeciwdziałaniu nadmiernym opóźnieniom w transakcjach handlowych posiada statusu dużego przedsiębiorcy.

§ 7. KSeF

1. Wykonawca oświadcza, że jest podatnikiem podatku VAT dla czynności objętych niniejszą umową.
2. Wykonawca oświadcza, że wystawia faktury w Krajowym Systemie e-Faktur.
3. Strony zgodnie oświadczają, że faktury będą wystawiane i odbierane za pośrednictwem Krajowego Systemu e-Faktur (KSeF), z zastrzeżeniem postanowień niniejszego paragrafu.
4. Zapłata wynagrodzenia Wykonawcy nastąpi na podstawie prawidłowo wystawionej faktury w terminie 30 dni liczonych od dnia otrzymania faktury, ustalonego zgodnie z postanowieniami niniejszego paragrafu, na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany w umowie.
5. Podstawą wystawienia faktury będzie protokół odbioru końcowego, podpisany przez upoważnionych przedstawicieli Zamawiającego i Wykonawcy bez uwag i zastrzeżeń.
6. Za prawidłowo wystawioną fakturę Strony uznają fakturę:
 - 1) wystawioną na następujące dane:
nabywca (podmiot2): Powiat Wołomiński

ul. Prądyńskiego 3; 05-200 Wołomin
NIP 125 09 40 609

odbiorca (podmiot inny/podmiot3): Starostwo Powiatowe w Wołominie

ul. Prądyńskiego 3, 05-200 Wołomin, NIP jednostki 125 11 73 141;

2) wystawioną w KSeF (z wyjątkiem przypadków, kiedy faktura wystawiana jest w czasie awarii KSeF), gdzie w zakresie prawidłowego określenia nabywcy w polu „Podmiot2” w pozycji „JST” wpisano „1”, oraz w polu „Podmiot inny/Podmiot3” wpisano NIP jednostki oraz w polu „Rola” wpisano „8” - JST odbiorca,

3) zawierającą w swojej treści numer niniejszej umowy,

4) wystawioną zgodnie z postanowieniami niniejszej umowy, przepisami prawa oraz prawidłową pod względem formalnym i rachunkowym;

5) zawierającą numer rachunku bankowego Wykonawcy właściwy do wypłaty wynagrodzenia, zgodny z numerem rachunku wskazanym w niniejszej umowie i ujęty na tzw. białej liście w rozumieniu art. 96 b ust. 3 pkt 13 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług.

6. Za dzień doręczenia faktury uznaje się dzień przydzielenia jej numeru w KSeF, z zastrzeżeniem postanowień niniejszego paragrafu.

7. W przypadku awarii KSeF i awarii krytycznej KSeF faktury będą w okresie awarii przesyłane w formie:

1) elektronicznej za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres e-mail: kancelaria@powiat-wolominski.pl z następującego adresu e-mail Wykonawcy lub

2) w przypadku przeszkód technicznych lub formalnych w postaci papierowej na adres Zamawiającego: ul. Prądyńskiego 3, 05-200 Wołomin.

8. W przypadku awarii KSeF za dzień doręczenia faktury uznaje się:

1) moment zarejestrowania wysyłki na serwerze Zamawiającego lub

2) datę wpływu faktury papierowej do siedziby Zamawiającego lub

3) dzień przydzielenia jej numeru w KSeF,

w zależności, od tego które z tych zdarzeń nastąpiło wcześniej.

9. W przypadku całkowitej awarii KSeF za dzień dostarczenia faktury w formie papierowej przyjmuje się datę wpływu faktury do siedziby Zamawiającego, zaś za dzień doręczenia faktury za pośrednictwem poczty elektronicznej uznaje się moment zarejestrowania wysyłki na serwerze Zamawiającego.

10. W przypadku wystąpienia niedostępności KSeF za dzień doręczenia faktury uznaje się dzień przydzielenia jej numeru w KSeF. Przez tryb niedostępności KSeF należy rozumieć niedostępność, o której stanowi przepis art. 106ne ust. 4 ustawy o podatku od towarów i usług, a także tryb offline24, o którym stanowią przepisy art. 106nda ust. 1 i 2 ustawy o podatku od towarów i usług.

11. Wymagane postanowieniami niniejszej umowy załączniki, które z obowiązującymi przepisami nie mogą stanowić załącznika do faktury wystawionej w KSeF, Wykonawca zobowiązany jest niezwłocznie przesłać w formie pdf na adres e-mail: lub w formie papierowej na adres Wydział Planowania i Rozwoju, Starostwo Powiatowe w Wołominie, ul. Prądyńskiego 3, 05-200 Wołomin

12. W przypadku otrzymania przez Zamawiającego załączników, w których mowa w ust. 11 w terminie nieprzekraczającym 3 dni roboczych od daty doręczenia faktury, przedłożoną fakturę uznaje się za prawidłowo wystawioną. W przeciwnym wypadku brak przedstawienia załączników we wskazanym wyżej terminie skutkować będzie uznaniem faktury za wystawioną nieprawidłowo i zastosowaniem regulacji zawartej w ust. 13.

13. W przypadku wystawienia faktury w sposób niezgodny z postanowieniami ust. 5, ust. 11 – lub ust. 12 Zamawiający ma prawo wstrzymać płatność do czasu otrzymania prawidłowo wystawionej faktury i wszystkich załączników bez prawa żądania przez Wykonawcę zapłaty odsetek oraz bez prawa odszkodowania. Termin płatności takiej faktury rozpocznie bieg od dnia otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury i wszystkich wymaganych załączników.

14. Wykonawca może również wystawić fakturę w formie elektronicznej i przedłożyć ją Zamawiającemu przez Platformę Elektronicznego Fakturowania (PEF) znajdującą się na stronie <https://efaktura.gov.pl/>, poprzez Konto Podmiotu (Wykonawcy). Taka faktura elektroniczna uważana jest za fakturę ustrukturyzowaną po przydzieleniu jej numeru identyfikującego w KSeF. Dopiero z momentem przydzielenia

fakturze elektronicznej numeru identyfikującego w KSeF faktura uważana jest za doręczoną, wcześniejsze pobranie faktury elektronicznej z PEF nie skutkuje rozpoczęciem biegu terminu płatności należności w niej wskazanej z tytułu świadczenia nią dokumentowanego.

15. Dane skrzynki PEF Zamawiającego: Powiat Wołomiński, typ i numer PEF: 1250940609.

16. Do terminu płatności, załączników uznania faktury za prawidłowo wystawioną oraz wystawiania i daty doręczenia faktury wystawionej w PEF, w tym w okresie niedostępności lub awarii KSeF zastosowanie mają postanowienia niniejszego paragrafu.

17. Niezależnie od wystawiania faktur w KSeF zgodnie z wyżej wskazanymi postanowieniami Wykonawca będzie także przysyłać faktury w wersji elektronicznej na adres ze@powiat-wolominski.pl. Dokument, o którym mowa w zdaniu poprzedzającym pełni funkcję pomocniczą, nie stanowi właściwej faktury.

18. Strony dopuszczają możliwość zmiany postanowień niniejszego paragrafu w przypadku wypracowania lepszych praktyk dotyczących funkcjonowania KSeF przez Zamawiającego.

W niniejszej wersji nie wprowadzono żadnych zmian merytorycznych, redakcyjnych ani numeracyjnych w § 7, zgodnie z poleceniem.

§ 8. Prawa autorskie

1. Z chwilą podpisania protokołu odbioru Dokumentacji i zapłaty wynagrodzenia należnego za Dokumentację Wykonawca przenosi na Zamawiającego autorskie prawa majątkowe do Dokumentacji, bez ograniczeń terytorialnych i czasowych, na wszystkich polach eksploatacji znanych w dniu zawarcia Umowy, w szczególności w zakresie:

- utrwalania i zwielokrotniania Dokumentacji dowolną techniką, w tym drukarską, reprograficzną, cyfrową i elektroniczną;
- wprowadzania do pamięci komputera, sieci teleinformatycznych, serwerów i baz danych;
- udostępniania Dokumentacji wykonawcom robót, organom administracji, uczestnikom postępowań, inwestorom zastępczym i innym podmiotom zaangażowanym w realizację inwestycji;
- wykorzystania Dokumentacji w postępowaniach o udzielenie zamówień, przy realizacji robót, utrzymaniu, przebudowie, remoncie i rozbudowie inwestycji;
- dokonywania zmian, aktualizacji, adaptacji, łączenia z innymi utworami i opracowaniami oraz zlecania ich wykonania osobom trzecim.

2. Wykonawca zezwala Zamawiającemu na wykonywanie oraz zezwala osobom trzecim na wykonywanie zależnych praw autorskich do Dokumentacji, w tym na dokonywanie jej opracowań, zmian i adaptacji.

3. Wykonawca oświadcza, że Dokumentacja nie będzie naruszać praw osób trzecich, a w razie zgłoszenia wobec Zamawiającego roszczeń z tego tytułu Wykonawca zwolni Zamawiającego z odpowiedzialności oraz pokryje uzasadnione koszty poniesione przez Zamawiającego.

§ 9. Wady Dokumentacji i odpowiedzialność

1. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za kompletność, zgodność z przepisami prawa, poprawność techniczną, koordynację międzybranżową oraz przydatność Dokumentacji do osiągnięcia celu Umowy.

2. Wykonawca usunie bez dodatkowego wynagrodzenia wszelkie wady, błędy, braki i niezgodności Dokumentacji ujawnione w toku odbioru, postępowania administracyjnego, postępowania o udzielenie zamówienia na roboty budowlane, realizacji robót lub sprawowania nadzoru autorskiego, jeżeli wynikają one z nienależytego wykonania Umowy.

3. Obowiązek, o którym mowa w ust. 2, trwa przez cały okres realizacji robót budowlanych prowadzonych na podstawie Dokumentacji, nie dłużej jednak niż do dnia 31 grudnia 2030 r.

§ 10. Przedstawiciele i komunikacja

1. Do kontaktów przy realizacji Umowy Strony wyznaczają:

1) ze strony Zamawiającego:
tel., e-mail:

2) ze strony Wykonawcy:
tel., e-mail:

2. Zmiana osób wskazanych w ust. 1 lub ich danych kontaktowych wymaga pisemnego albo elektronicznego zawiadomienia drugiej Strony i nie wymaga aneksu.

3. Przedstawiciele Zamawiającego są upoważnieni do zgłaszania uwag, zastrzeżeń, wezwań i poleceń związanych z bieżącą realizacją Umowy, z wyłączeniem zmiany jej treści.

§ 11. Kary umowne

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne:

- za zwłokę w przekazaniu Dokumentacji w terminie określonym w § 2 ust. 1 – w wysokości 0,2% wynagrodzenia brutto za Dokumentację za każdy rozpoczęty dzień zwłoki;
- za zwłokę w usunięciu wad, braków lub niezgodności Dokumentacji – w wysokości 0,2% wynagrodzenia brutto za Dokumentację za każdy rozpoczęty dzień zwłoki;
- za zwłokę w udzieleniu odpowiedzi na pytanie dotyczące Dokumentacji – w wysokości 0,1% wynagrodzenia brutto za Dokumentację za każdy rozpoczęty dzień zwłoki;
- za zwłokę w przystąpieniu do czynności nadzoru autorskiego – w wysokości 0,2% wynagrodzenia brutto za nadzór autorski dotyczący właściwego boiska za każdy rozpoczęty dzień zwłoki;
- w razie odstąpienia od Umowy przez Zamawiającego z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy – w wysokości 10% łącznego wynagrodzenia brutto.

2. Łączna wysokość kar umownych naliczonych Wykonawcy nie może przekroczyć 30% łącznego wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 6 ust. 1.

3. Zamawiający może dochodzić odszkodowania przewyższającego wysokość zastrzeżonych kar umownych na zasadach ogólnych.

4. Wykonawca wyraża zgodę na potrącenie przez Zamawiającego naliczonych przez Zamawiającego kar umownych z wynagrodzenia należnego Wykonawcy, chociażby wierzytelność Zamawiającego o zapłatę kary umownej nie była jeszcze wymagalna (potrącenie umowne). Kwoty naliczonych przez Zamawiającego kar umownych, zgodnie z jego wolą, zostaną potrącone z płatności wynagrodzenia należnego Wykonawcy. Przed dokonaniem potrącenia Zamawiający zawiadomi w formie pisemnej lub elektronicznej Wykonawcę o wysokości i podstawie naliczonych kar umownych. Zamawiający nie jest zobowiązany do wzywania Wykonawcy do zapłaty kary umownej i wyznaczania terminu do jej zapłaty przed dokonaniem czynności, o których mowa w zdaniu pierwszym. Jeżeli potrącenie nie będzie możliwe, Wykonawca jest zobowiązany do zapłaty kar umownych w terminie 14 dni od dnia zawiadomienia, o którym mowa powyżej.

5. Zamawiający zastrzega sobie prawo łączenia poszczególnych kar umownych, naliczonych z różnych tytułów i ich łącznego dochodzenia od Wykonawcy.

§12.

RODO

Zgodnie z art. 13 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. (RODO) informujemy, że:

Administratorem danych osobowych jest Starosta Wołomiński, ul. Prądyńskiego 3, 05-200 Wołomin, tel. 22 346 11 00, e-mail: kancelaria@powiat-wolominski.pl

Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można się kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych. Z Inspektorem Ochrony Danych można się skontaktować poprzez e-mail: iod@powiat-wolominski.pl

Administrator przetwarza wyłącznie dane osobowe podane w umowie, w szczególności dane osób reprezentujących stronę umowy lub wskazanych do kontaktu.

Dane osobowe będą przetwarzane w celu:

- zawarcia i realizacji umowy,
- wykonania obowiązków prawnych ciążyących na Administratorze,
- realizacji zadań publicznych oraz ewentualnego dochodzenia roszczeń.

Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest:

- art. 6 ust. 1 lit. b RODO – przetwarzanie niezbędne do zawarcia i wykonania umowy,
- art. 6 ust. 1 lit. c RODO – wypełnienie obowiązków prawnych ciążyących na Administratorze,
- art. 6 ust. 1 lit. e RODO – wykonanie zadania realizowanego w interesie publicznym.

Odbiorcami danych osobowych mogą być podmioty uprawnione na podstawie przepisów prawa, w szczególności organy administracji publicznej, w tym Szef Krajowej Administracji Skarbowej, organy kontrolne i nadzorcze, a także podmioty świadczące na rzecz Starostwa Powiatowego obsługę administracyjną, organizacyjną i techniczną.

Dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celów przetwarzania, a następnie przez czas wynikający z przepisów prawa, w szczególności dotyczących archiwizacji dokumentacji.

Osobie, której dane dotyczą, przysługuje prawo do:

- dostępu do danych osobowych,
- ich sprostowania,
- ograniczenia przetwarzania,

- wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania,
- wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

Podanie danych osobowych jest niezbędne do zawarcia i realizacji umowy oraz wynika z przepisów prawa. Ich niepodanie może skutkować brakiem możliwości zawarcia umowy.

Dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym nie będą podlegały profilowaniu.

§ 12. Zmiany Umowy

1. Zmiana Umowy wymaga formy pisemnego aneksu pod rygorem nieważności, z wyjątkiem zmian wskazanych wyraźnie w Umowie jako niewymagające aneksu.

2. Dopuszcza się zmianę terminu wykonania Dokumentacji wyłącznie w przypadku:

- wystąpienia przeszkód niezależnych od Wykonawcy, których nie mógł przewidzieć przy zachowaniu należytej staranności;
- konieczności uzyskania dodatkowych warunków, opinii, uzgodnień lub decyzji, o ile potrzeba ich uzyskania nie wynika z błędu, braku lub opóźnienia Wykonawcy;
- zmiany przepisów prawa mającej bezpośredni wpływ na wykonanie Umowy;
- działania siły wyższej.

3. Zmiana, o której mowa w ust. 2, może nastąpić wyłącznie o okres rzeczywistego wpływu danej okoliczności na możliwość wykonania Umowy.

§ 13. Odstąpienie

1. Zamawiający może odstąpić od Umowy, w całości lub w części, po uprzednim bezskutecznym wezwaniu Wykonawcy do usunięcia naruszenia w wyznaczonym terminie, w szczególności gdy:

- zwłoka Wykonawcy w przekazaniu Dokumentacji przekroczy 21 dni;
- Wykonawca wykonuje Umowę w sposób sprzeczny z Umową, OPZ lub przepisami prawa i nie zmienia sposobu wykonania pomimo wezwania;
- Wykonawca nie usuwa wad, braków lub niezgodności Dokumentacji w wyznaczonym terminie;
- Wykonawca bez uzasadnienia nie wykonuje czynności nadzoru autorskiego.

2. Oświadczenie o odstąpieniu wymaga formy pisemnej i może zostać złożone w terminie 60 dni od dnia powzięcia wiadomości o okoliczności uzasadniającej odstąpienie.

§ 14. Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych Umową stosuje się przepisy Kodeksu cywilnego, ustawy – Prawo budowlane oraz inne właściwe przepisy prawa.

2. Spory wynikłe z realizacji Umowy będą rozstrzygane przez sąd powszechny właściwy miejscowo dla siedziby Zamawiającego.

3. Wykonawca oświadcza, że znany jest jej fakt, iż treść niniejszej umowy, a w szczególności dane ją identyfikujące, przedmiot umowy i wysokość wynagrodzenia, stanowią informację publiczną w rozumieniu art. 1 ust. 1 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej, która podlega udostępnieniu w trybie przedmiotowej ustawy oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych w ramach Centralnego Rejestru Umów Jednostek Finansów Publicznych.

4. Wykonawca zobowiązany jest do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji powziętych przy zawarciu oraz wykonaniu niniejszej umowy, w szczególności zaś dotyczących specyfiki działania, danych osobowych i innych mających wpływ na stan bezpieczeństwa w czasie obowiązywania umowy oraz po jej zakończeniu (bezterminowo), niezależnie od formy uzyskania tych informacji i ich źródła.

5. Wykonawca zobowiązuje się do wykorzystywania informacji, o których mowa w ust. 4 niniejszego paragrafu jedynie w celach związanych z realizacją umowy, przy czym ujawnienie informacji jest dopuszczalne jedynie tym pracownikom lub podmiotom (podwykonawcom) wobec których ujawnienie takie będzie uzasadnione i tylko w zakresie, w jakim odbiorca informacji musi mieć do nich dostęp dla celów określonych niniejszą umową, po uprzednim odebraniu zobowiązania do zachowania w poufności.

6. Zobowiązanie do zachowania poufności nie ma zastosowania odnośnie jakiegokolwiek części informacji jeśli:

- 1) są one opublikowane, znane i oficjalnie podane do publicznej wiadomości bez naruszania postanowień niniejszej umowy;
- 2) ujawnienie informacji jest konieczne na podstawie bezwzględnie obowiązujących przepisów prawa.

7. Załączniki do Umowy stanowią jej integralną część:

- 1) Opis Przedmiotu Zamówienia;
- 2) Formularz ofertowy Wykonawcy;
- 3) ewentualnie: pełnomocnictwo udzielone Wykonawcy.

8. Umowę sporządzono w ... jednobrzmiących egzemplarzach, w tym ... egzemplarze dla Zamawiającego i ... egzemplarz(e) dla Wykonawcy.

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA

.....

.....